

HARJOITUS 1

SUUNNITTELUMALLI

Dia 1	1
Suunnittelumallin luominen	1
Suunnittelumallin tallennus	2
Suunnittelumallin käyttö	2
Esityksen rakentaminen	3
Dia 3	4
Dia 4	5
Oman tekstin lisääminen	5
Diojen järjestyksen muuttaminen	5
Diojen kopioiminen Dialajittelunäkymässä	6
Dian poistaminen	6
Diojen tehostaminen Dialajittelunäkymässä	6
Itse tehtyjen objektien tehostaminen	6
Diaesityksen ajastaminen Dialajittelunäkymässä	7
Yksittäisessä diassa ajan muuttaminen Dialajittelunäkymässä	7
Päivämäärän, alatunnisteen ja dian numeron lisääminen	7
Diaesityksen tulostaminen	7

Oman suunnittelumallin luominen ja esityksen rakentaminen omalle mallille

Dia 1



Suunnittelumallin luominen

1. Näytä – Perustyyli – Dian perustyyli
2. Lisää – Kuva – Tiedostosta -> Etsi haluamasi kuva ja lisää diaan
3. Venytä kuva hiirellä dian kokoiseksi valkoisista pienistä neliöistä
4. Tee kuvasta vesileima -> Valitse kuva työkaluriviltä Kuvanhallinta – Vesileima Muuta tarvittaessa kuvan kirkkautta ja kontrastia
5. Vie kuva tekstikehysten taakse. Valitse Piirrä – Järjestys – Vie taakse. Kuvan täytyy olla aktiivinen eli kuvan ympärillä täytyy olla valkoiset pienet neliöt.
6. Piirrä piirtotyökaluilla suorakulmio dian alareunaan. Valitse Suorakulmio – työkalu ja vedä hiirellä suorakaide.
7. Klikkaa suorakaidetta hiiren oikealla korvalla – valitse Muotoile automaattista muotoa
8. Poista suorakaiteesta reunaviiva. Valitse Viivan väri – Ei viivaa
9. Valitse sopiva väri. Täyttö – Väri – Klikkaa pienestä kolmiosta ja valitse haluamasi väri tai tee Lisää värejä –kohdasta oma värisekoitus.
10. Tee liukuvärjäys. Valitse uudelleen Väri – Täytän tehosteet – Valitse haluamasi liuku
11. Tarkista tekstikehysten näkyvyys. Muuta tarvittaessa objektien järjestystä valitsemalla objekti hiirellä klikkaamalla ja valitsemalla Piirrä – Siirrä taaksepäin
12. Poistu Perustyyli-tilasta Sulje –painikkeella

Suunnittelumallin tallennus

Kun olet saanut perustyylin valmiiksi tallenna se suunnittelumalliksi.

1. Valitse Tiedosto – Tallenna nimellä
2. Anna mallille kuvaava tiedostonimi
3. Valitse tallennusmuodoksi Suunnittelumalli (*.pot) ja klikkaa Tallenna –painiketta
4. Sulje esitys näytöltä

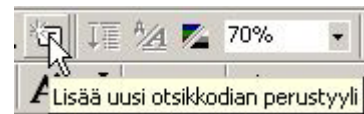
Suunnittelumallin käyttö

1. Valitse Tiedosto – Uusi
2. Valitse ikkunasta Yleiset –välilehti
3. Etsi tekemäsi suunnittelumallin nimi
4. Hyväksy OK –painikkeella

Nyt sinulla on käytössä tekemäsi suunnittelumalli. Kaikki uudet diat tulevat samalla mallilla.

Huom!

Jos haluat tehdä oman **otsikkodian** suunnittelumallin saat sen esille valitsemalla **Näytä -> Perustyyli -> Dian perustyyli** ja edelleen klikkaamalla painiketta **Lisää uusi otsikkodian perustyyli**



Dia 2



Esityksen rakentaminen

PowerPoint –esitys on hyvä tehdä siten, että käytössä on valmiit diojen rakenteet.

1. dia: Valitse ensimmäisen dian rakenteeksi Otsikkodia. Kirjoita otsikko ja mahdollinen alaotsikko niille varattuun paikkaan klikkaamalla hiirellä tekstikehystä ja kirjoittamalla.

2. dia: Lisää uusi dia Uusi dia –pikapainikkeesta

Valitse dialle sopiva rakenne Uusi dia –ikkunasta esim. Merkitty luettelo

Kirjoita tarvitsemasi tekstit tai tuo teksti leiketaulun kautta toisesta ohjelmasta.

Dia 3

1991 - 1992

- Otavan Opisto mukaan opetushallituksen käynnistämään etäopetuskokeiluun
- Otavan Opiston vanha puinen päärakennus saneerattiin



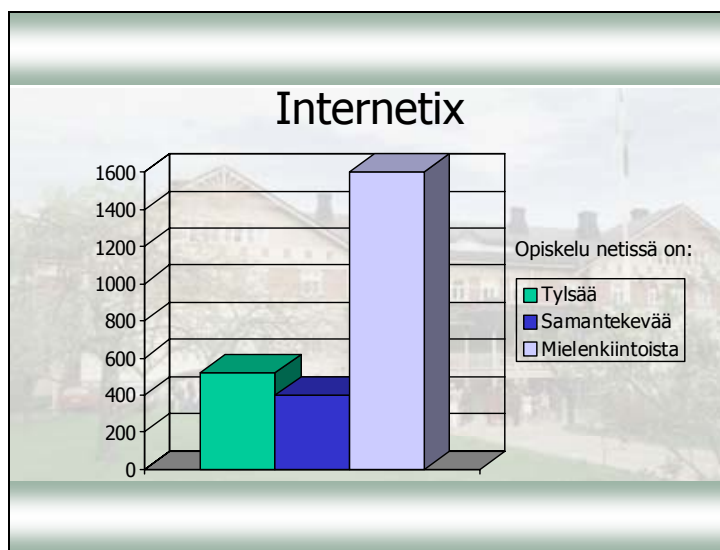
3. dia: Lisää uusi dia ja valitse rakenteeksi Teksti ja ClipArt-kuva

Kirjoita tarvitsemasi teksti

Lisää kuva valitsemalla Lisää – Kuva – Tiedostosta. Etsi tarvitsemasi kuva. Jotta saat kuvan valmiin ClipArt – alueen kohdalle tartu kuvasta hiirellä ja siirrä se ClipArt – alueen päälle. Kuva tulee alueen kohdalle ja mahdollisesti pienenee samalla.

Tarvittaessa voit suurentaa tai pienentää kuvaa aktivoimalla kuvan hiiren klikkauksella ja vetämällä hiirellä pienistä valkoisista neliöistä. Voit myös siirtää kuvaa hiirellä raahaamalla.

Dia 4



4. dia: Lisää uusi dia ja valitse rakenteeksi Kaavio

Kirjoita tarvitsemasi otsikko

Kaksoisklikkaa kaavioaluetta

Muokkaa taulukossa olevia oletusarvoja tarpeesi mukaan. Korvaa tekstit ja lukuarvot tarvitsemillasi arvoilla klikkaamalla hiirellä solussa ja kirjoittamalla päälle.

Ylimääräiset rivit ja sarakkeet saat poistettua maalaamalla hiirellä rivi- tai saraketunnusten päältä ja deletoimalla (näppäimistön Delete –näppäin) ne.

Tarvittaessa voit muuttaa kaaviossa olevia tekstejä ja lukuarvoja suuremmiksi tai pienemmiksi kaksoisklikkaamalla tarvittavalla kohdalla kaaviossa ja valitsemalla avautuvasta ikkunasta haluamasi muokkaukset.

Oman tekstin lisääminen

- Valitse Piirto –työkaluriviltä Tekstikehys
- Klikkaa hiirellä haluamallasi kohdalla diassa
- Kirjoita tarvitsemasi teksti
- Itse lisätyt tekstikehykset (objektit) ei tehostettaessa tehostu automaattisesti vaan ne täytyy tehostaa erikseen dian Normaalinäkyvässä valitsemalla Diaesitys – Mukautettu animaatio

Diojen järjestyksen muuttaminen

- Vaihda Dialajittelunäkymään
- Tartu hiirellä siirrettävään diaan ja raahaa dia haluamaasi paikkaan

Diojen kopioiminen Dialajittelunäkymässä

- Valitse kopioitava dia hiirellä ja klikkaa hiiren oikeaa korvaa
- Valitse Kopio
- Valitse hiirellä klikkaamalla dian paikka ja klikkaa hiiren oikeaa korvaa
- Valitse Liitä

Dian poistaminen

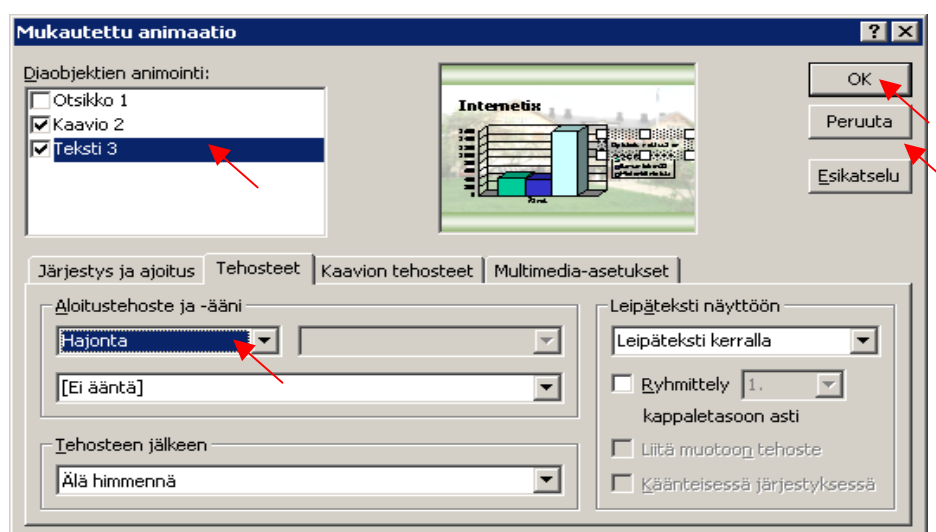
- Valitse poistettava dia hiirellä
- Näpätä Delete-näppäintä näppäimistöltä

Diojen tehostaminen Dialajittelunäkymässä

- Valitse Näytä – Dialajittelu
- Valitse kaikki diat Ctrl+A näppäinyhdistelmällä
- Valitse työkaluriviltä haluamasi Dian vaihtumisen tehoste ja Tekstin valmiiksi määritetty animaatiotehoste. Voit esikatsella tehostettua esitystä pikapainikkeella Vaiheiden esikatselu

Itse tehtyjen objektien tehostaminen

- Kaksoisklikkaa dia jota haluat tehostaa. Dia aukeaa Normaalinäkymään
- Valitse Diaesitys – Mukautettu animaatio
- Valitse objekti jota halua tehostaa
- Valitse tehoste (katso kuvaa)

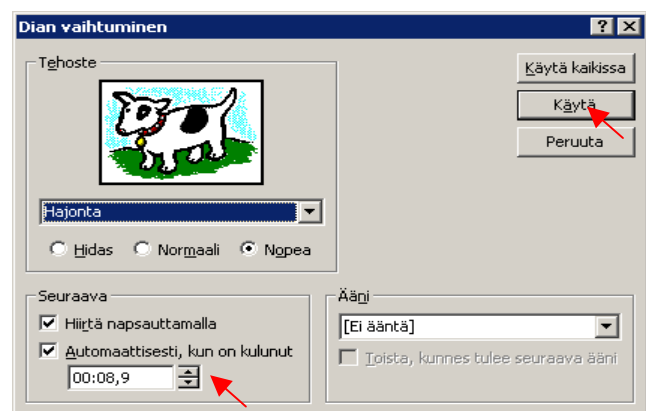


Diaesityksen ajastaminen Dialajittelunäkymässä

- Valitse pikapainike Kokeile määrääikoja
- Diaesitys aukeaa Diaesitys-näkymään ja näytölle ilmestyy kello, jossa aika etenee sekunti kerrallaan
- Hiirtä klikkaamalla saat objektit näyttöön ja hiirten klikkausten välissä oleva aika tallentuu koko ajan. Tarvittaessa kellon voi pysäyttää, dian näyttämisen voi aloittaa alusta ja ajastuksen voi tehdä diakohtaisesti uudelleen.

Yksittäisessä diassa ajan muuttaminen Dialajittelunäkymässä

- Valitse dia hiirellä klikkaamalla
- Valitse Diaesitys – Dian vaihtuminen
- Muuta määrääika haluamaksesi ja valitse Käytä



Päivämäärän, alatunnisteen ja dian numeron lisääminen

- Tarkista dian perustyylistä päivämäärä-, alatunniste- ja dian numerokentän paikka. Valitse Näytä – Perustyyli – Dian perustyyli. Siirrä kenttiä tarvittaessa sopivaan paikkaan.
- Lisää ko. tiedot diaan. Valitse Näytä – Ylä- ja alatunniste Päivämäärän voi lisätä päivittyvänä tai kiinteänä
- Alatunnisteteksti täytyy lisätä tarvittaessa
- Dian numeroinnin saa rastittamalla Dian numero –ruudun
- Jos haluat, että päivämäärä, alatunniste ja dian numero ei näy otsikkodiassa rastita kohta Älä näytä otsikkodiassa.

Diaesityksen tulostaminen

- Tarkista sivun asetukset. Valitse Tiedosto – Sivun asetukset
- Tulosta esitys tarpeesi mukaan. Valitse Tiedosto – Tulosta ja valitse kohdasta Tulosta haluamasi tulostusmuoto (Diat, Tiivistelmät, Muistiinpanosivu vai Jäsennysnäky) Tiivistelmätulostuksessa voit vielä valita kuinka monta diaa tulostetaan sivulleen valitsemalla Diaa sivulle: ja diojen määrä